

再送達上申の必要書類等について

1 住所地宛ての再送達上申の場合

(1) 再送達上申書 1通

(2) 郵便切手 1, 230円分 (全体の重量が50グラムまで)

宛名面に、**債務者**の住所・氏名を記載 (法人の場合は、法人名だけでなく代表者名も記載) した角形2号の封筒 (A4判の紙が折らずに入る大きさの封筒) に郵便切手を貼ってください。

※50グラムを超える場合には、郵便切手の額が変わります。郵便切手の額が不明の場合には、お問い合わせください。

※休日に配達されるように指定する場合 (休日指定) には追加費用として郵便切手210円分が必要になります。

(3) 郵便はがき 1枚

宛名面に、**債権者**の住所・氏名を記載してください。このはがきを使用して、支払督促正本の債務者に対する送達結果をご連絡します。

2 就業場所 (勤務先) 宛ての再送達上申の場合

(1) 再送達上申書 1通

(2) 郵便切手 1, 230円分 (全体の重量が50グラムまで)

就業場所の所在地・会社名、債務者の氏名を記載した角形2号の封筒 (A4判の紙が折らずに入る大きさの封筒) に郵便切手を貼ってください。

※50グラムを超える場合には、郵便切手の額が変わります。郵便切手の額が不明の場合には、お問い合わせください。

(3) 郵便切手 84円分

就業場所で債務者本人以外の方が受領したときに、債務者本人に書類の受領等を連絡するために使用します (民訴規則43条)。

(4) 郵便はがき (63円) 1枚

宛名面に、**債権者**の住所・氏名を記載してください。このはがきを使用して、支払督促正本の債務者に対する送達結果をご連絡します。

注) 支払督促手続の迅速化のために、提出いただく封筒にあらかじめ宛名書きをしていただけますよう、ご協力をお願いします。

問い合わせ先 東京簡易裁判所支払督促係 : 03-5819-0341